**MMR 499**  
MİMARİ BÜRO STAJI

STAJ RAPORU DOSYASI

**20XX-20XX**

STAJYER

**ADI SOYADI**

(Siyah.18 punto. Bold. Büyük harf. Times New Roman. Yukarıdaki ibare düzeltildikten sonra bu açıklama silinecektir.)

TESLİM TARİHİ

**GG.AA.YYYY**

(Siyah.18 punto. Bold. Büyük harf. Times New Roman. Yukarıdaki ibare düzeltildikten sonra bu açıklama silinecektir.)

# GİRİŞ

Bilgilendirmeyi okuduktan sonra açıklamaları her bir satırın altına yazınız, bu satırı siliniz.

* Stajın başlangıç ve bitiş tarihleri
* Staj yapılan kurum/şirketin adresi
* Kurum/şirketin amacı, kısa tanımı, büyüklüğü, çalışanları, hizmet verdiği alan, referans projeleri vb.
* Şantiye Bilgileri
  + Proje adı
  + Yapının yeri / adresi
  + Projenin Mimarı
  + /Yapıların İşlevi
  + Yapının büyüklüğü

# İŞ ORGANİZASYONU

11 punto. Calibri. Bilgilendirmeyi okuduktan sonra açıklamaları her bir satırın altına yazınız, bu satırı ve kırmızı açıklamaları siliniz.

* Şirketin/kurumun organizasyon şeması
* Öğrencinin şirkette/kurumda yer aldığı birim
* Öğrencinin birimde bağlı olduğu sorumlu mimar veya inşaat mühendisinin adı-soyadı-Meslek Odası sicil numarası-iletişim bilgileri
* Birimin tanımı (birimin kuruma/şirkete katkısı, çalışanların sayısı ve görevleri, mimarlık alanında gösterilen faaliyetler vb. )
* Öğrencinin birim içindeki görevi ve çalışma süreci
* Çalışılan kurum/şirket veya birimde kullanılan teknik cihaz ve yazılımlar (bilgisayar programları, uygulama için kullanılan teknikler ve araçlar vb.)

# İŞ SÜRECİ

11 punto. Calibri. Bilgilendirmeyi okuduktan sonra açıklamaları her bir satırın altına yazınız, bu satırı ve kırmızı açıklamaları siliniz.

* Öğrencinin yer aldığı işin tanımı ve kapsamı (yer aldığı proje, şantiye çalışması vb.)
* Öğrencinin projenin/uygulamanın hangi düzeyinde ve bölümlerinde sorumluluk aldığı

# ÇALIŞMA RAPORU

11 punto. Calibri. Bilgilendirmeyi okuduktan sonra alttaki açıklamaları ve bu satırı siliniz.

**Mimari büro stajında stajyer, bir “mimar” adayı olduğu bilinciyle proje süreçlerini izlemeli ve belgelemelidir:**

Günlük iş tarifini yaparken o gün yapılan işlerin ve çizimlerin tanımı ve tarifi kısaca yapılır. Kullanılan araçlar, görev alan uzmanlar (kişileri isimleri ile değil görevleri ile tarif edilmek koşuluyla), işlem sırası, içeriğe dair bilgi ve zamanlamaya dair bir anlatım yapılması gerekir. Her faaliyet günü için süreçte çekilen seçilmiş bir ya da birkaç fotoğraf ve/veya çizim eklenmesi uygun olacaktır.

Rutin her gün olarak yapılan işler, proje sürecinin bir parçası olması durumunda ilk staj gününde tarif edilir. Her sayfada yinelenmez. Kişisel bilgilerin ya da projeye dair olmayan süreçlerin açıklanmasından uzak durulur.

Notlar:

* Başlangıç tarihinden itibaren çalışılan her gün ayrı ayrı tarihlendirilecektir,
* Her gün için ayrı bir sayfa kullanılacaktır.
* Raporda, konuşma dili yerine yazım dili kullanılacak ve işle doğrudan ilişkili bilgiler verilecektir.
* Öğrenci, yer aldığı çalışma alanında yapılan günlük işleri ve kendi yaptığı günlük çalışmaları detaylı ve açıklayıcı şekilde tanımlayacaktır,
* Yapılan çalışmalar görsellerle desteklenecektir,
* Kendisinin içinde bulunduğu çalışmalar fotoğraflarla belgelenecektir,
* Raporda yer alacak çizim, fotoğraf, eskiz, proje, serbest el çizimleri vb. görsel ögeler metin içerisine konulacak ve/veya A4 sayfalar halinde düzenlenecektir (Ek olarak sunulacak diğer proje çizimleri varsa en fazla A3 boyutunda olacak; ana dosyanın arkasına Ekler bölümü içinde yer verilecektir).

# DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

11 punto. Calibri. Bu bölüm stajyer öğrenci tarafından tüm süreci özetleyecek biçimce en az 1 sayfa uzunlukta yazılır. Aşağıdaki bilgileri içerek kapsam ve sıralamada bir değerlendirme yapmanız beklenmektedir. Bilgilendirmeyi okuduktan sonra açıklamaları her bir satırın altına yazınız, bu satırı ve notları siliniz.

* Stajın öğrenciye olan katkısı
* Öğrencinin kuruma/şirkete staj sürecinde vermiş olduğu katkı
* Öğrencinin staj sonunda edinmiş olduğu deneyimler (özetle yazınız.)

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

* Staj bitiminde hazırlanmış olan staj dosyası, öğrencinin firmada bağlı olduğu sorumlu mimar tarafından kontrol edilerek doğruluğuna dair tüm sayfaların imzalanması gerekmektedir.
* Staj dosyasının son sayfası, sorumlu mimar tarafından UYGUNDUR ibaresiyle kaşelenerek imzalanacaktır.
* Staj dosyası (C2) her sayfası staj yeri sorumlusu tarafından imzalandıktan sonra okunaklı biçimde taranıp PDF formatında MOODLE sisteminden açılacak ilgili bölüme belirtilen tarihe kadar yüklenir. (İlgili PDF dosyası boyutu en fazla 20 MB olabilir.) Yükleme tarihi koordinatörlükçe staj sürecinin bitiminde sonra duyurulacaktır.
* Formun basılı kopyası talep edildiğinde koordinatörlüğe iletilmek üzere öğrenci tarafından saklanır.

EKLER

11 punto. Calibri. Bilgilendirmeyi okuduktan sonra bu satırı siliniz. Gerek duyulursa çeşitli proje detayı ve açıklamalara bu bölümde yer verilebilir.

(Ek olarak sunulacak diğer proje çizimleri varsa en fazla A3 boyutunda olacak; ana dosyanın arkasına Ekler bölümü içinde yer verilecektir).